



**Kementerian  
Perindustrian**  
REPUBLIK INDONESIA

**BALAI STANDARDISASI  
DAN PELAYANAN JASA  
INDUSTRI PONTIANAK**

<b>NO. PROSEDUR</b>	: PR-LS-8.1.3.1
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	: 20 JULI 2020
<b>TGL. REVISI</b>	: 10 NOVEMBER 2023
<b>TGL. EFEKTIF</b>	: 01 DESEMBER 2023
<b>DISAHKAN OLEH</b>	 Kepala BSPJI Pontianak Agung Budi Lestari NIP: 197802082002121004
<b>NAMA PROSEDUR</b>	: <b>PELAKSANAAN PENGHENTIAN STATUS ATAU PENGURANGAN RUANG LINGKUP SERTIFIKASI</b>

<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
---------------------	-------------------------------

<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Standardisasi dan Kebijakan Jasa Industri</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2011 tentang Tarif Jasa</li> <li>Persyaratan ISO 9001:2015</li> <li>Persyaratan SNI ISO/IEC 17025:2017</li> <li>Persyaratan SNI ISO/IEC 17065:2012</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dapat mengoperasikan komputer aplikasi MS Word dan MS Exel</li> <li>Dapat mengoperasikan Aplikasi Sistem Informasi Jasa Teknis Pelayanan Terpadu</li> <li>Memahami Alur Pelayanan Jasa</li> <li>Memahami Standar Pelayanan yang telah ditetapkan</li> <li>Memahami syarat dan ketentuan layanan teknis yang telah ditetapkan</li> </ol>
--	--

<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>
---------------------	--------------------------------

<ol style="list-style-type: none"> <li>Prosedur pelaksanaan pelayanan sertifikasi</li> <li>Prosedur penyusunan dan pengembangan skema</li> <li>Prosedur pelaksanaan dokumentasi sertifikasi</li> <li>Prosedur keluhan dan banding</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Identitas Contoh</li> <li>Komputer/Printer/Internet</li> <li>Kursi dan Meja Kerja</li> <li>Alat Tulis Kantor</li> <li>Telpon</li> </ol>
--	--

<b>PERINGATAN:</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>
--------------------	----------------------------------

<p>Bila prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pelayanan di BSPJI Pontianak, setiap proses dalam prosedur ini tidak dapat dilakukan tanpa mengikuti prosedur ini, dan jika dilakukan, dianggap tidak absah</p>	<p>Disimpan sebagai data manual dan elektronik</p>
---	--

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pelanggan	Penanggung Jawab Administrasi	Penanggung Jawab Teknis	Tim Audit	Kepala Balai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Apabila pelanggan meminta kepada LSPro Borneo untuk menghentikan pemberlakuan sertifikasi produk, pelanggan menyampaikan surat permohonan penghentian pemberlakuan sertifikasi produk beserta alasannya kepada LSPro Borneo. pelanggan harus melampirkan Sertifikat asli SPPT SNI dan alasan secara rinci terhadap penghentian sertifikasi produk						Surat pemberhentian, sertifikat SPPT SNI	~	Surat pemberhentian	
2	Menerima dan memproses surat tersebut disertai pengumpulan data pelanggan kemudian menginformasikan kepada Penanggung Jawab Teknis						Surat pemberhentian, data pelanggan	120 menit	Data pelanggan	
3	Melaporkan kepada Kepala BSPJI Pontianak						Data pelanggan	60 menit	Data pelanggan	
4	Dalam hal keputusan penghentian, Penanggung Jawab Administrasi membuat dan menerbitkan Surat Keputusan Penghentian Status Sertifikasi yang ditandatangani oleh Kepala BSPJI Pontianak dan meminta pelanggan mengembalikan SPPT SNI Asli kepada LS Pro Borneo.						Surat keputusan penghentian status sertifikasi, SPPT SNI	1 hari	Surat keputusan penghentian status sertifikasi, SPPT SNI	Terkait FR-LS-8.1.26 Surat Keputusan Penghentian Status Sertifikasi
5	Bagi pelanggan yang meminta untuk menghentikan Sertifikat SPPT SNI terhadap produk miliknya, apabila ingin melakukan sertifikasi kembali dapat mengusulkannya kembali setelah 1 (satu) tahun terhitung dari tanggal pemberian keputusan penghentian sertifikasi.						Sertifikat SPPT SNI	~	Sertifikat SPPT SNI	
6	Apabila pelanggan mengusulkan kembali produk yang disertifikasi, maka LSPro Borneo Pontianak memastikan bahwa pelanggan harus tidak mengulang kembali penghentian sertifikat SPPT SNI. Apabila terjadi lagi maka LSPro Borneo Pontianak tidak dapat menerima permohonan ulang dan menghapus seluruh data perusahaan tersebut dari database LSPro.						Sertifikat SPPT SNI	~	Sertifikat SPPT SNI	
7	Apabila pelanggan menghendaki pengurangan ruang lingkup sertifikasi dari lingkup yang telah diberikan, pelanggan harus menginformasikan hal ini dengan jelas kepada LS-Pro Borneo mengenai permintaan pengurangan ruang lingkup sertifikasi tersebut dan dengan alasan yang jelas.						Surat permohonan	~	Surat permohonan	
8	Menerima surat permohonan pengurangan ruang lingkup sertifikasi dari pelanggan yang telah disertifikasi dan melaporkan kepada Kepala BSPJI Pontianak. pelanggan harus melampirkan Sertifikat asli SPPT SNI dan alasan secara rinci terhadap pengurangan dimaksud						Surat permohonan, sertifikat asli SPPT SNI	120 menit	Sertifikat asli SPPT SNI	
9	Memerintahkan kepada Penanggung Jawab Teknis untuk mengevaluasi permohonan tersebut dan memprogramkan kunjungan, jika mungkin bertepatan pada saat survailen sesuai dengan Pelaksanaan Survailen						Surat permohonan	60 menit	Surat permohonan	Terkait LSPr/PR-7.9.1 Pelaksanaan Survailen

10	Menentukan waktu pelaksanaan rapat tinjauan sertifikasi dengan mengundang Kepala BSPJI Pontianak, Penanggung Jawab Mutu, dan Penanggung Jawab Teknis Administrasi serta personel terkait yang diperlukan menggunakan Undangan					Undangan rapat	60 menit	Undangan rapat	Terkait FR-5.5.3.1 Undangan
11	Memimpin rapat tinjauan sertifikasi dan membahas keputusan pengurangan lingkup sertifikasi pelanggan dan kemudian direkam dalam Laporan Pelaksanaan					Laporan Pelaksanaan	1 hari	Laporan Pelaksanaan	Terkait FR-LS-8.1.19 Laporan Pelaksanaan Tinjauan
12	Menyiapkan Surat Keputusan Pengurangan Status Sertifikasi yang ditandatangani oleh Kepala BSPJI Pontianak					Surat Keputusan Pengurangan Status Sertifikasi	120 menit	Surat Keputusan Pengurangan Status Sertifikasi	Terkait FR-LS-8.1.27 Surat Keputusan Pengurangan Status Sertifikasi
13	Penanggung Jawab Administrasi menerbitkan sertifikat produk (SPPT SNI) sebagai pengganti sertifikat lama (tetapi tanggal sertifikasi tetap) sesuai dengan Pelaksanaan Dokumentasi Sertifikasi					Sertifikat produk	120 menit	Sertifikat produk	Terkait LSPr/PR-7.7.1 Pelaksanaan Dokumentasi Sertifikasi
14	Apabila pada saat survailen ditemukan adanya bukti penyimpangan atau tidak adanya implementasi yang berkaitan dengan pemenuhan persyaratan yang ditetapkan untuk lingkup yang dimaksud, maka tim audit mengkaji dan mengevaluasi hal ini untuk menetapkan rekomendasi pengurangan ruang lingkup sertifikasi tersebut.					Bukti penyimpangan	2 hari	Bukti penyimpangan	
15	Menentukan waktu pelaksanaan rapat tinjauan sertifikasi dengan mengundang Kepala BSPJI Pontianak, Penanggung Jawab Mutu, dan Penanggung Jawab Teknis Administrasi serta personel terkait yang diperlukan menggunakan Undangan					Undangan rapat	60 menit	Undangan rapat	Terkait FR-5.5.3.1 Undangan
16	Memimpin rapat tinjauan sertifikasi dan membahas keputusan pengurangan lingkup sertifikasi pelanggan dan kemudian direkam dalam Laporan Pelaksanaan Tinjauan					Laporan Pelaksanaan Tinjauan	1 hari	Laporan Pelaksanaan Tinjauan	Terkait FR-LS-8.1.19 Laporan Pelaksanaan Tinjauan
17	Menyiapkan Surat Keputusan Pengurangan Status Sertifikasi yang ditandatangani oleh Kepala BSPJI Pontianak					Surat Keputusan Pengurangan Status Sertifikasi	120 menit	Surat Keputusan Pengurangan Status Sertifikasi	FR-LS-8.1.27 Surat Keputusan Pengurangan Status Sertifikasi
18	Penanggung Jawab Administrasi menerbitkan sertifikat produk (SPPT SNI) sebagai pengganti sertifikat lama (tetapi tanggal sertifikasi tetap) sesuai dengan Pelaksanaan Dokumentasi Sertifikasi					Sertifikat produk	120 menit	Sertifikat produk	Terkait LSPr/PR-7.7.1 Pelaksanaan Dokumentasi Sertifikasi

Prosedur	Pelaksanaan Penghentian Status dan Pengurangan Ruang Lingkup Sertifikasi
Kode	PR-LS-8.1.3.1
Revisi ke-	01



**Kementerian  
Perindustrian**  
REPUBLIK INDONESIA

## BALAI STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI PONTIANAK

<b>NO. PROSEDUR</b>	: PR-LS-8.1.3.2
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	: 20 JULI 2020
<b>TGL. REVISI</b>	: 10 NOVEMBER 2023
<b>TGL. EFEKTIF</b>	: 01 DESEMBER 2023
<b>DISAHKAN OLEH</b>	Kepala BSPJI Pontianak  Agung Budi Lestari NIP: 197802082002121004
<b>NAMA PROSEDUR</b>	: PELAKSANAAN PEMBEKUAN ATAU PENCABUTAN SERTIFIKASI

### DASAR HUKUM:

1. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Standardisasi dan Kebijakan Jasa Industri
2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2011 tentang Tarif Jasa
3. Persyaratan ISO 9001:2015
4. Persyaratan SNI ISO/IEC 17025:2017
5. Persyaratan SNI ISO/IEC 17065:2012

### KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Dapat mengoperasikan komputer aplikasi MS Word dan MS Exel
2. Dapat mengoperasikan Aplikasi Sistem Informasi Jasa Teknis Pelayanan Terpadu
3. Memahami Alur Pelayanan Jasa Pengujian
4. Memahami Standar Pelayanan yang telah ditetapkan
5. Memahami syarat dan ketentuan layanan teknis yang telah ditetapkan

### KETERKAITAN:

1. Prosedur pelaksanaan pelayanan sertifikasi
2. Prosedur pelaksanaan dokumentasi sertifikasi
3. Prosedur keluhan dan banding
4. Pelaksanaan Penghentian, Pengurangan, pembekuan dan pembatalan

### PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Identitas Contoh
2. Komputer/Printer/Internet
3. Kursi dan Meja Kerja
4. Alat Tulis Kantor
5. Telpon

### PERINGATAN:

Bila prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pelayanan di BSPJI Pontianak, setiap proses dalam prosedur ini tidak dapat dilakukan tanpa mengikuti prosedur ini, dan jika dilakukan, dianggap tidak absah

### PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Klien	Penanggung Jawab Administrasi	Penanggung Jawab Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Sistem manajemen mutu klien gagal secara total dan serius untuk memenuhi persyaratan sertifikasi termasuk persyaratan untuk efektifitas sistem manajemen				Persyaratan sertifikasi	~	Persyaratan sertifikasi	
2	Klien tidak memperbolehkan adanya audit surveilan atau sertifikasi ulang pada frekuensi yang dipersyaratkan				Persyaratan sertifikasi	~	Persyaratan sertifikasi	
3	Klien tidak dapat melaksanakan perbaikan berdasarkan laporan ketidaksesuaian hasil surveilan dalam waktu yang ditetapkan				Laporan ketidaksesuaian	~	Laporan ketidaksesuaian	
4	Membuat dan menyampaikan surat peringatan kepada klien tentang keterlambatan pemenuhan ketidaksesuaian hasil surveilan sesuai Surat Peringatan Tindak Lanjut Ketidaksesuaian setelah 1(satu) bulan batas waktu penyelesaian ketidaksesuaian kategori mayor				Surat peringatan, Surat Peringatan Tindak Lanjut Ketidaksesuaian	120 menit	Surat peringatan	
5	Apabila batas waktu yang telah ditentukan ternyata klien belum juga melakukan pemenuhan terhadap ketidaksesuaian hasil surveilan maka Penanggung Jawab Administrasi mengirimkan kembali surat peringatan ke-2 setelah 2(dua) bulan batas waktu penyelesaian				Surat peringatan	120 menit	Surat peringatan	
6	Apabila surat peringatan ke-2 belum juga dapat ditindaklanjuti oleh klien maka Penanggung Jawab Teknis melakukan rapat tinjauan sertifikasi untuk menentukan status sertifikasi klien				Surat peringatan	180 menit	Surat peringatan	
7	Meminta pembekuan secara sukarela. Kasus 1] muncul berdasarkan temuan team audit pada saat surveilan atau berdasarkan informasi dari sumber lain yang bisa dipercaya.				Surat pembekuan	~	Surat pembekuan	
8	Membuat dan menerbitkan Surat Keputusan Pembekuan Status Sertifikasi kemudian menyampaikan Surat Keputusan Pembekuan Status Sertifikasi yang sudah ditanda tangani oleh kepala Balai kepada Klien. Klien diberikan waktu maksimal 2 bulan untuk melakukan perbaikan sehubungan dengan proses pembekuan sertifikasi tersebut.				Surat Keputusan Pembekuan Status Sertifikasi, Surat Keputusan Pembekuan Status Sertifikasi	120 menit	Surat Keputusan Pembekuan Status Sertifikasi	
9	Jika dalam waktu 2 (dua) bulan tersebut perusahaan tidak dapat melakukan perbaikan atas permasalahan tersebut diatas maka Penanggung Jawab Teknis melaksanakan rapat tinjauan sertifikasi untuk menentukan status sertifikasi klien.				Undangan rapat	180 menit	Undangan rapat	

10	Dalam hal mengakhiri masa pembekuan, Penanggung Jawab Teknis mengirimkan 1 (satu) orang evaluator untuk mengkomunikasikan tentang pengembalian status sertifikasi klien sesuai prosedur Pelaksanaan Survailen				Laporan pelaksanaan survailen	1 hari	Laporan pelaksanaan survailen	
11	Memastikan bahwa personil yang ditugaskan memiliki kompetensi terhadap seluruh aspek penanganan sertifikasi yang dibekukan.				Laporan pelaksanaan survailen	60 menit	Laporan pelaksanaan survailen	
12	Setelah dilakukan evaluasi terhadap klien yang telah dibekukan status sertifikasinya maka klien diberikan waktu 2 (dua) bulan untuk tindakan koreksi penyelesaian ketidaksesuaian yang ditemukan				Laporan evaluasi	2 bulan	Laporan evaluasi	
13	Bila setelah 2 (dua) bulan klien tidak dapat memberikan bukti tindakan koreksi maka Penanggung Jawab Teknis melaksanakan rapat tinjauan sertifikasi untuk menentukan status sertifikasi klien				Undangan rapat	180 menit	Undangan rapat	
14	Dalam hal keputusan pencabutan, Penanggung Jawab Administrasi membuat dan menerbitkan Surat Keputusan Pencabutan Status Sertifikasi yang ditandatangani oleh Kepala BSPJI Pontianak dan meminta klien mengembalikan SPPT SNI Asli kepada LS Pro Borneo				Surat Keputusan Pencabutan Status Sertifikasi, SPPT SNI asli	120 menit	Surat Keputusan Pencabutan Status Sertifikasi, SPPT SNI asli	
Prosedur						Pelaksanaan Pembekuan dan Pencabutan Sertifikasi		
Kode						PR-LS-8.1.3.2		
Revisi ke-						01		